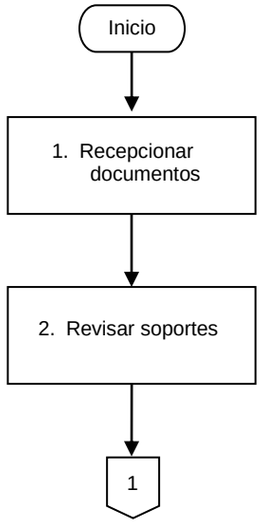
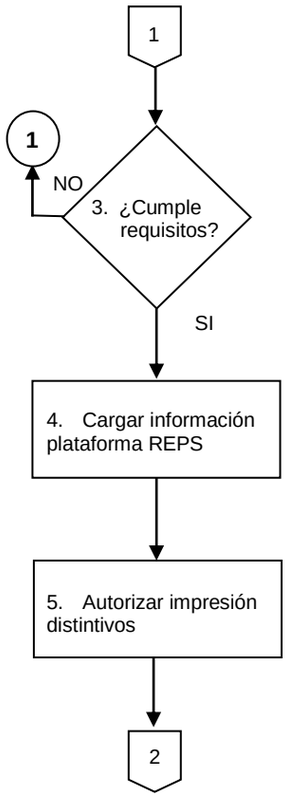
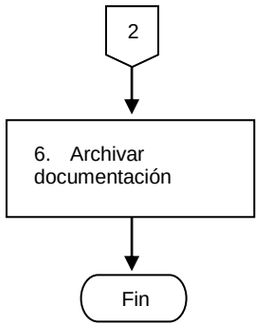
República de Colombia *Gobernación de Santander*	**REPORTE DE INSCRIPCIÓN, RENOVACIÓN Y/O NOVEDADES DEL PRESTADOR DE SERVICIOS DE SALUD**	**CÓDIGO**	MI-GS-PR-65
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	28/07/2025
		PÁGINA	1 de 5

PROCESO	GESTIÓN EN SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL	**SECRETARIA U OFICINA**	DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS, INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL
PROCEDIMIENTO	REPORTE DE INSCRIPCIÓN, RENOVACIÓN Y/O NOVEDADES DEL PRESTADOR DE SERVICIOS DE SALUD		
OBJETIVO	Reportar en la plataforma REPS, las inscripciones y/o novedades de los prestadores de servicios de salud que cumplen con los requisitos legales vigentes del Sistema Único de Habilitación según Resolución 3100 de 2019 y normatividad vigente expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social		
ALCANCE	Desde la recepción de documentos de solicitud de inscripción y/o novedades de prestadores de servicios de salud, revisión y verificación de los mismos, hasta la autorización de la impresión de los distintivos de habilitación.		

FLUJOGRAMA	**ACTIVIDADES**	**RESPONSABLES**		**PUNTOS DE CONTROL**	**REGISTROS**
[No] [Nombre de la Actividad]	**[Descripción de la Actividad]**	**AREA**	**CARGO**		**[Documento] [Código]**
	1. Recepcionar documentos de documentos de solicitud de inscripción y/o novedades de Prestadores de Servicios de Salud ante la secretaria de Salud Departamental. Los documentos deben ser radicados en ventanilla única FOREST, al correo de inscripcionsalud@santander.gov.co	Grupo de Acreditación en Salud y SOGC	Profesional y/o Técnico administrativo y/o Auxiliar administrativo	Soportes documentales según la Resolución 3100 de 2019.	Requisitos de Inscripción Prestadores de Servicios de Salud Soportes documentales según la Resolución 3100 de 2019. Correo electrónico inscripcionsalud@santander.gov.co
	2. Revisar y verificar los soportes entregados por los Prestadores de Servicios de Salud de conformidad con el manual de habilitación del Ministerio de Salud y Protección Social y soportes establecidos por la secretaria de Salud Departamental.	Grupo de Acreditación en Salud y SOGC	Profesional y/o Técnico administrativo y/o Auxiliar administrativo	Soportes físicos y medio magnético bajo la Resolución 3100 de 2019	Correo corporativo de cada funcionario a cargo

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	**[Descripción de la Actividad]**	**AREA**	**CARGO**		**[Documento] [Código]**
	3. Revisar si el formulario y soportes se encuentran completos y cumple con los requisitos establecidos en el manual de Habilitación, se continúa con la actividad No. 4 Si no cumple con los requisitos establecidos, se hace devolución de los documentos al prestador para su complementación e iniciar nuevamente el procedimiento, pasar a la actividad No. 1.	Grupo de Acreditación en Salud y SOGC	Profesional y/o Técnico administrativo y/o Auxiliar administrativo	Revisar Plataforma REPS (registro especial de prestadores de servicios de salud) según soportes Resolución 3100 de 2019	Revisar Plataforma REPS (registro especial de prestadores de servicios de salud) según soportes Resolución 3100 de 2019
	4. Cargar información para actualizar los datos en la plataforma REPS de las solicitudes de inscripción o reactivación y/o novedades del Prestador de Servicios de Salud. Una vez autorizada la inscripción o reactivación y/o novedades se genera el código de Registro con el cual el prestador se identifica en el REPS. Se envía correo al prestador con usuario registrado e indicación de impresión de distintivos. ***Nota:*** *para hacer envío de constancia de habilitación al prestador de servicios, se debe contar con la estampilla por pago de estatuto tributario departamental.*	Grupo de Acreditación en Salud y SOGC	Profesional y/o Técnico administrativo y/o Auxiliar administrativo	Plataforma REPS	Estampilla estatuto tributario departamental Constancia de habilitación. (Documento Externo Plataforma REPS) Correo electrónico certificacionsalud@santander.gov.co
	5. Autorizar impresión de distintivos de habilitación de acuerdo con las inscripciones o novedades de apertura de servicios.	Grupo de Acreditación en Salud y SOGC	Profesional y/o Técnico administrativo y/o Auxiliar administrativo	Plataforma REPS Distintivos de habilitación (lo descarga el prestador en su usuario REPS)	Distintivos de habilitación (lo descarga el prestador en su usuario REPS)

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	**[Descripción de la Actividad]**	**AREA**	**CARGO**		**[Documento] [Código]**
	6. La documentación que intervino en el procedimiento será registrada, almacenada y archivada, de acuerdo con los requisitos aplicables de Gestión Documental. La información relacionada por medio digital se archivará en carpetas digitales la cual se informará a la dirección de Planeación en salud, grupo de Información.	Grupo de Acreditación en Salud y SOGC	Profesional y/o Técnico administrativo y/o Auxiliar administrativo	Tablas de retención Documental	Hoja de control de expediente. **AP-AI-RG-121** Formato único del inventario documental **AP-AI-RG-120**

SALIDA DE LA ACTIVIDAD	Registro de Prestadores en la Plataforma REPS. Informe REPS
DEFINICIONES	**REPS**: Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud **HABILITACION:** Sistema de autorización a los Prestadores de Servicios de Salud para hacer parte de la oferta de servicios de salud del sistema deseguridad social en salud. **DISTINTIVOS DE HABILITACIÓN.** Es un símbolo dirigido a los usuarios que garantiza que el prestador se encuentra inscrito en el Registro Especial dePrestadores de Servicios de Salud de la entidad territorial correspondiente y que será objeto de verificación para obtener el certificado de habilitación. **INSCRIPCION:** Registro que aplica cuando preste y oferte servicios de salud en el territorio nacional, para lo cual debe tenerse en cuenta la definición de servicio de salud establecida en la Resolución 3100 de 2019. La inscripción y habilitación de servicios se realiza en el Departamento o Distrito donde se prestarán los servicios de salud, mediante el formulario de inscripción disponible en el aplicativo del REPS. **NOVEDADES:** Modificaciones que el Prestador debe ajustar en el aplicativo del REPS y está en la obligación de reportar ante la Entidad Departamentalque corresponda diligenciando el formulario de reporte de novedades disponible en el aplicativo REPS.

OBSERVACIONES	Cuando la inscripción y/o novedad requiera de visita previa se procederá según lo establecido en los casos descritos en el Art 14 de la Resolución 3100 de 2019 y/o la normatividad vigente. **Costo:** si requiere de Constancia de Habilitación de Servicios, deberá adquirir en la casa del libro una estampilla (una por sede) y hacer el pago correspondiente (valor ajustado anualmente) sea presencial o en línea seleccionando las siguientes opciones: Gobernación y secretarias - certificados - documentos oficiales - secretaria de salud departamental y datos del prestador. Link: https://estampillas.syc.com.co/ y lo puede solicitar por correo electrónico. (inscripcionsalud@santander.gov.co para inscripciones o certificacionsalud@santander.gov.co para prestadores habilitados)

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
0	18/12/2015	Versión inicial	**LUIS FELIPE TARAZONA VELASQUEZ** Director de Desarrollo de Servicios, Inspección, Vigilancia y Control **YELITZA LILIBETH HERNÁNDEZ GONZÁLEZ** Coordinadora Grupo de Acreditación en Salud y SOGC **ALBA NURY RAMÍREZ CANO** Grupo Apoyo a la Gestión de Control y Calidad	**ALIX PORRAS CHACÓN** Secretario de Salud Departamental
1	11/11/2017	Actualización de las referencias normativas y la presentación de los documentos	**LUIS FELIPE TARAZONA VELASQUEZ** Director de Desarrollo de Servicios, Inspección, Vigilancia y Control **YELITZA LILIBETH HERNÁNDEZ GONZÁLEZ** Coordinadora Grupo de Acreditación en Salud y SOGC	**JAVIER ALONSO VILLAMIZAR** Secretario de Salud Departamental
2	30/03/2023	Actualización en las referencias normativas, ajuste en el nombre del procedimiento.	**LUIS FELIPE TARAZONA VELASQUEZ** Director de Desarrollo de Servicios Inspección, Vigilancia y Control **CESAR ERNESTO SAENZ ARANDA** Director de Planeación y Mejoramiento en Salud	**JAVIER ALONSO VILLAMIZAR SUAREZ** Secretario de Salud Departamental

			DIEGO AUGUSTO SANCHEZ BAEZ Profesional – CPS	
3	28/07/2025	Actualización actividades, puntos de control y registros	**DIANA VANESSA RINCÓN VERGEL** Directora de Desarrollo de Servicios, Inspección, Vigilancia y Control **YELITZA LILIBETH HERNÁNDEZ GONZÁLEZ** Coordinadora Grupo de Acreditación en Salud y SOGC	**EDWIN ANTONIO PRADA RAMÍREZ** Secretario de Salud Departamental